

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 585/2022

P.I. Nº 591/2022

PROCESSO FÍSICO Nº 2022.02.085574

Validade da Ata: 12 (doze) meses

ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDAÇÃO UNIRG, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, nº 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado pelo Presidente **THIAGO PIÑEIRO MIRANDA**, conforme Decreto de nomeação nº 233 de 21 de janeiro de 2021, brasileiro, advogado, portador do RG 612.746 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 964.247.021-72, residente e domiciliado na Rua 80-A, nº 144, Qd.182, Lt.08, casa 01, Parque Res. Nova Fronteira, nesta cidade de Gurupi -TO.

FORNECEDORA: M J DA SILVA EMPREENDIMENTOS EIRELI - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 14.298.666/0001-82, Inscrição Estadual nº 29.436.803-05, com sede Av. LO 13, Qd. 606 Sul, Lt.10, Sala 104, Edifício World, Plano Diretor Sul, CEP 77.022-054, Tel: (63) 3213-3948, (63) 98401-5429, Palmas-TO, E-mail: mundialempreedimentos01@hotmail.com, neste ato representada pelo Sr. **HUGO CAMILO E SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 271.119 SSP/TO, inscrito no CPF nº 855.921.611-15, brasileiro, empresário, residente e domiciliado na Qd. 106 Norte, Al. 08, Nº 29, Lt. 03, Plano Diretor Norte, na cidade de Palmas - Tocantins, Tel: (63) 98401-5429.

As partes acima identificadas resolvem registrar preços para futura, eventual e parcelada aquisição do objeto identificado, conforme cláusulas a seguir elencadas.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** decorre de homologação do **Pregão Presencial-SRP nº 010/2022**, regida na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal nº 3.555, de 08 de Agosto de 2000, o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 738, de 1º de agosto de 2017, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, aplicáveis à espécie e **Ato de Ratificação** do Sr. Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 06/09/2022**, exarado no **Despacho da Presidência nº 690/2022** às folhas nº 445, tudo constante no **Processo Administrativo Eletrônico nº 585/2022**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para **eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL**, conforme quantidades, especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS REGISTROS DE PREÇOS DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
PINTURA EM PAREDE, TETO, INTERNO E EXTERNO					
1	APLICAÇÃO MANUAL DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PANOS COM	M²	25.000	R\$ 2,10	R\$ 52.500,00



	PRESEÇA DE VÃOS DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS. AF_06/2014				
2	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PANOS COM PRESEÇA DE VÃOS DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS, UMA COR. AF_06/2014	M²	10.000	R\$ 16,25	R\$ 162.500,00
3	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PANOS COM PRESEÇA DE VÃOS DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS, DUAS CORES. AF_06/2014	M²	20.000	R\$ 19,00	R\$ 380.000,00
4	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM SUPERFÍCIES INTERNAS DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS, DUAS CORES. AF_06/2014	M²	20.000	R\$ 27,41	R\$ 548.200,00
5	APLICAÇÃO MANUAL DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM SUPERFÍCIES INTERNAS DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS. AF_06/2014	M²	5.000	R\$ 3,50	R\$ 17.500,00
6	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM SUPERFÍCIES INTERNAS DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS, UMA COR. AF_06/2014.	M²	5.000	R\$ 22,00	R\$ 110.000,00
7	APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM TETO, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	4.000	R\$ 2,25	R\$ 9.000,00
8	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM TETO, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	2.000	R\$ 14,90	R\$ 29.800,00
9	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM TETO, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M²	2.000	R\$ 18,00	R\$ 36.000,00
10	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM TETO, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M²	8.000	R\$ 15,50	R\$ 124.000,00
11	APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	20.000	R\$ 2,00	R\$ 40.000,00
12	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	20.000	R\$ 10,50	R\$ 210.000,00
13	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M²	10.000	R\$ 14,00	R\$ 140.000,00
14	APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS, UMA DEMÃO. AF_05/2017	M²	2.000	R\$ 15,50	R\$ 31.000,00
15	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS.	M²	20.000	R\$ 13,50	R\$ 270.000,00

	AF_06/2014				
16	REMOÇÃO DE PINTURA EM GERAL	M²	20.000	R\$ 4,70	R\$ 94.000,00
PINTURA EM MADEIRA					
17	LIXAMENTO DE MADEIRA PARA APLICAÇÃO DE FUNDO OU PINTURA. AF_01/2021	M²	3.000	R\$ 1,70	R\$ 5.100,00
18	LIXAMENTO DE MASSA PARA MADEIRA. AF_01/2021	M²	3.000	R\$ 6,20	R\$ 18.600,00
19	PINTURA FUNDO NIVELADOR ALQUÍDICO BRANCO EM MADEIRA. AF_01/2021	M²	3.000	R\$ 26,00	R\$ 78.000,00
20	APLICAÇÃO MASSA ALQUÍDICA PARA MADEIRA, PARA PINTURA COM TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA). AF_01/2021	M²	3.000	R\$ 19,00	R\$ 57.000,00
21	PINTURA VERNIZ (INCOLOR) ALQUÍDICO EM MADEIRA, USO INTERNO E EXTERNO, 1 DEMÃO. AF_01/2021	M²	3.000	R\$ 8,00	R\$ 24.000,00
22	PINTURA VERNIZ (INCOLOR) POLIURETÂNICO (RESINA ALQUÍDICA MODIFICADA) E M MADEIRA, 1 DEMÃO. AF_01/2021	M²	3.000	R\$ 7,50	R\$ 22.500,00
23	PINTURA TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA) A ÓLEO EM MADEIRA, 1 DEMÃO. AF_01/2021	M²	1.000	R\$ 6,00	R\$ 6.000,00
24	PINTURA TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA) ESMALTE SINTÉTICO FOSCO EM MADEIRA, 1 DEMÃO. AF_01/2021	M²	1.000	R\$ 6,00	R\$ 6.000,00
25	PINTURA TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA) ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO EM MADEIRA, 1 DEMÃO. AF_01/2021	M²	1.000	R\$ 6,00	R\$ 6.000,00
26	PINTURA VERNIZ (INCOLOR) ALQUÍDICO EM MADEIRA, USO INTERNO E EXTERNO, 2 DEMÃOS. AF_01/2021	M²	3.000	R\$ 16,50	R\$ 49.500,00
27	PINTURA IMUNIZANTE PARA MADEIRA, 1 DEMÃO. AF_01/2021	M²	1.000	R\$ 8,00	R\$ 8.000,00
PINTURA PARA METAL					
28	LIXAMENTO MANUAL EM SUPERFÍCIES METÁLICAS EM OBRA. AF_01/2020	M²	4.000	R\$ 5,00	R\$ 20.000,00
29	COLOCAÇÃO DE FITA PROTETORA PARA PINTURA. AF_01/2020	M	1.000	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
30	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO E ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (POR DEMÃO). AF_01/2020_P	M²	4.000	R\$ 18,00	R\$ 72.000,00
31	PINTURA COM ALQUÍDICA DE FUNDO E ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES (POR DEMÃO) AF_01/2020	M²	4.000	R\$ 20,00	R\$ 80.000,00
PINTURA PARA PISO					
32	PREPARO DO PISO CIMENTADO PARA PINTURA - LIXAMENTO E LIMPEZA.	M²	5.000	R\$ 2,32	R\$ 11.600,00

	AF_05/2021				
33	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR. AF_05/2021	M ²	5.000	R\$ 16,00	R\$ 80.000,00
34	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021	M	2.000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
35	PINTURA DE FAIXA DE PEDESTRE OU ZEBRADA COM TINTA ACRÍLICA, E = 30 CM, APLICAÇÃO MANUAL. AF_05/2021	M ²	100,00	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
36	PINTURA DE DEMARCAÇÃO DE VAGA COM TINTA ACRÍLICA, E = 10 CM, APLICAÇÃO MANUAL. AF_05/2021	M	5.000	R\$ 3,20	R\$ 16.000,00
Valor total do Registro de Preços: R\$ 2.820.000,00 (Dois milhões e oitocentos e vinte mil reais).					

3.1. As cores predominantes pela Fundação UNIRG são: Azul França, Branco Gelo, Branco Neve, Cinza Chumbo, podendo variar de acordo com a necessidade.

3.1.1. Para aplicação de tintas EM PAREDE INTERNA, EXTERNA E TETO, METÁLICA, MADEIRA E PISO serão consideradas como referência de tintas a linha Premium;

3.2. Os serviços deverão atender às exigências de controle e de qualidade industrial, observados os padrões e as normas baixados pelos órgãos competentes, tais como: **ABNT, INMETRO**, legislações específicas e etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços realizados devem ser de boa qualidade, atendendo as exigências da solicitação e condicionadas à aprovação do serviço pelo servidor/fiscal designado pelo Órgão Gerenciador;

4.2. A medição de serviços será baseada em relatórios periódicos elaborados pela Fornecedora, registrando os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados;

4.3. A empresa contratada executará serviços de pintura interna e externa compreendendo paredes, forros, pisos, esquadrias metálicas e de madeira, fornecendo mão-de-obra especializada e material para garantir a qualidade do serviço. Os serviços deverão obedecer às normas, projetos de normas, especificações e métodos de ensaios padronizados, aprovados e/ou recomendados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como a toda a legislação em vigor, referente a obras civis, inclusive sobre segurança de trabalho, devendo ser subentendidas como parte destas especificações técnicas;

4.4. A Fornecedora deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e produtos necessários à execução dos serviços e deverá fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos funcionários de acordo com a legislação vigente.

4.4.1. Os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e periféricos utilizados pela Fornecedora, obrigatoriamente deverão ser de primeira qualidade em consonância com uso em prédios comerciais e não domésticos e em conformidade com normas da ABNT e INMETRO.

4.5. Correrão por conta da Fornecedora todas as despesas quanto aos serviços adquiridos e aos produtos a serem aplicados, tais como: seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, impostos dentre outros, ainda que específicos que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.

4.6. A Fornecedora deverá fazer a limpeza e lavagem com cloro de todas as superfícies a serem pintadas. Toda área deve ser preparada adequadamente, retirando-se toda sujeira, como limosidade, emulação de lascas, bolhas e alterações na parede. As superfícies devem estar limpas, sendo que estas exigências devem ser consideradas para todas as paredes em alvenaria. Da mesma forma, deverá haver recuperação das trincas nas paredes antes que elas sejam pintadas.

4.6.1. Havendo trincas deverá haver lavagem e recuperação das trincas na parede, antes da pintura. Após limpeza, estando as paredes totalmente reparadas de defeitos e isentas de poeiras, a pintura será executada com no mínimo duas demãos ou tantas demãos quantas forem necessárias a um perfeito acabamento. No caso de consertos, elas devem receber fundo preparador antes da tinta; além disso, deve ser aplicado fundo selador.

4.7. Deverá ser utilizada lona, plástico ou similar para cobrir piso e demais equipamentos que estejam abaixo da parede a ser pintada, para evitar respingos de tintas. Havendo respingos mesmo assim, deverá ser feita sua remoção de forma apropriada, sem danificar o equipamento ou piso.

4.8. As superfícies a serem reparadas deverão estar corretamente preparadas, inclusive com aplicação de fundo selador, de acordo com a melhor técnica, como segue abaixo:

- a) Perfeitamente limpa, isenta de partículas soltas, óleos, graxas, mofo ou qualquer sujidade;
- b) Seca, livre de umidade e infiltrações.
- c) Livre de sais solúveis, e florescências, trincamentos ou descascamentos.

4.9. O procedimento de repintura das paredes com tinta acrílica deverá ser executado conforme segue:

- a) Eliminar todas as partes soltas ou mal aderidas, sujeiras e eflorescências, recorrendo a raspagem ou escovação da superfície.
- b) Remover todas as manchas de óleo, graxa ou qualquer agente contaminador gorduroso.
- c) Corrigir imperfeições profundas com a mesma argamassa utilizada para o reboco, já as imperfeições menores devem ser corrigidas com massa corrida.
- d) Aplicar duas ou mais demãos de TINTA, dependendo da cobertura resultante na segunda demão, a critério da fiscalização.
- e) Quando necessário ou por indicação do fabricante as tintas deverão ser diluídas com solventes indicados pelo mesmo. O processo de homogeneização deverá ser executado com ferramenta adequada e limpa, evitando a contaminação da tinta com partículas estranhas.
- f) As aplicações das demãos deverão respeitar o intervalo de secagem da tinta aplicada anteriormente, intervalo que pode variar de acordo com as condições climáticas.
- g) Deverá se evitar o escorrimento e respingos da tinta sobre outras superfícies que não aquelas ao qual se destinam a pintura. Caso ocorra deverá ser imediatamente removido quando ainda úmidos, aplicando-se a técnica e os produtos adequados.
- h) Retirar e recolocar cortinas, quadros e demais objetos, caso houver.**

4.10. A mão de obra a ser empregada pela Fornecedora deverá ser corretamente dimensionada para atender ao Cronograma de Execução dos serviços, além de tecnicamente qualificada e especializada sempre que for necessário. Os turnos de trabalho anormais, em domingos, feriados ou períodos noturnos, deverão ser comunicados por escrito com antecedência mínima de 24 horas, para que a fiscalização acompanhe os serviços nestes períodos. Caso a fiscalização ache necessária a admissão e/ou afastamento de qualquer funcionário para melhorar o desempenho no serviço, a Fornecedora deverá atender tal solicitação prontamente.

4.11. Toda e qualquer alteração e/ou modificação de forma qualitativa ou quantitativa dos serviços poderão ser feitas pela Fornecedora somente com o consentimento expresso do Órgão Gerenciador;

4.12. No tangente as remoções, lixamentos, raspagens de superfícies, a Fornecedora deverá corrigir todas as imperfeições existentes tais como: manchas, fungos e outras causas.

4.13. É de inteira responsabilidade da empresa contratada quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício das atividades que desempenharem;

5. DA SOLICITAÇÃO, DO PRAZO E DA FORMA DE RECEBIMENTO

5.1. Os serviços serão solicitados de forma parcelada, conforme necessidade da Fundação UNIRG, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

5.2. A Fornecedora terá o **prazo MÁXIMO de até 30 (trinta) dias corridos** para a realização do serviço, contados a partir do recebimento do pedido da prestação de serviço emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG, podendo ser prorrogado mediante requisição e autorização da Administração conforme sua conveniência, e em conformidade com o agendamento junto ao Setor de Fiscalização de Obras da Fundação UNIRG.

5.3. Todos os serviços deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas neste Termo de Referência.

5.4. Entregue os serviços, iniciar-se-á a etapa de verificação se o mesmo está de acordo com as especificações e características descritas no pedido/solicitação de serviço, bem como no Termo de Referência e/ou proposta atualizada, sendo posteriormente aferida a conformidade e testada sua entrega e, se possível seu perfeito funcionamento.

5.5. O Órgão Gerenciador se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e/ou apresente irregularidades, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1. O **serviço será recebido provisoriamente em até 03 (três) dias úteis**, contados da data recebimento pelo fiscal designado pelo Órgão Gerenciador, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência, na proposta vencedora e Instrumento Contratual firmado.

5.5.2. O **recebimento definitivo do serviço dar-se-á no prazo de até 03 (três) dias úteis** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral do serviço e das especificações contratadas.

5.6. O recebimento do serviço, acompanhado de Nota Fiscal, será realizado pelo Fiscal do contrato, responsável designado pelo Órgão Gerenciador para tal fim, o qual deverá emitir:

- a) Atesto definitivo**, após a verificação do serviço, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com este Termo de Referência, acompanhado de manifestação acerca do cumprimento integral dos termos;
- b) Atesto de rejeição**, para caso de verificação em hipótese de não atendimento as exigências do Termo de Referência, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8. Constatadas irregularidades quanto ao objeto entregue o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Se disser respeito à defeitos do serviço ou do material utilizado**, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação, **rejeitá-lo no todo ou em parte**, determinando sua correção ou rescindindo a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes**, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no **prazo máximo de 03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

5.8.1. Na hipótese de correção, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

5.9. Para acompanhamento da entrega da execução do serviço, o Órgão Gerenciador deverá indicar pessoa responsável com poderes/conhecimento para dirimir eventuais dúvidas, solucionar eventuais

questões não previstas neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva a execução do objeto.

6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A empresa Contratada deverá fornecer os serviços no município de Gurupi ou Paraíso do Tocantins, no prazo estipulado, nos prédios próprios, cedidos ou alugados, a serem definidos previamente pelo departamento de manutenção ou pelo Setor de Fiscalização de Obras da Fundação UNIRG. Quando existir a demanda de serviços os mesmos poderão ser executados nos seguintes prédios da UnirG:

- a) Campus I:** Av. Antônio Nunes da Silva, nº 2.195, Gleba 08, Lote 06, Parque das Acácias, Gurupi – TO;
- b) Campus II – Bloco A e B:** Av. Rio de Janeiro, nº 1.585, entre a Rua Deputado José de Assis e Rua Engenheiro Bernardo Sayão, Centro Gurupi – TO;
- c) Campus II – Bloco C:** Rua Bernardo Sayão, nº 215, Centro, Gurupi – TO
- d) Clínica Escola de Odontologia:** Av. Pará, nº 1.544, Centro, Gurupi – TO;
- e) Ambulatório de Saúde Comunitária:** Av. Bahia, entre Ruas 3 e 4, Centro, Gurupi –TO;
- f) Centro Administrativo:** Av. Pará, nº 2.432, Quadra 20, Lote 01 ao 16, Setor Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi -TO;
- g) Proafe:** Rua N, esquina com Rua D, Bairro Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi-TO
- h) Núcleo de Práticas Jurídicas:** Avenida Rio Grande do Norte, esquina com a Rua Presidente Castelo Branco, nº 1705, St. Central, Gurupi – TO;
- i) Ginásio Poliesportivo:** Rua D, esquina com Rua T, Qd. Ar-03, Setor Cruzeiro, Gurupi –TO
- j) SEPSI:** Av. Guanabara, esquina com Rua Engenheiro Bernardo Sayão, nº 1500, Centro, Gurupi-TO.
- k) Núcleo de Estágio da Saúde:** Av. Piauí, nº 1745, Qd. 53, Lt 03, Centro, Gurupi –TO
- l) Campus Paraíso do Tocantins:** Rua Pará, Quadra 108, s/nº, Setor Oeste, Paraíso do Tocantins - TO.

6.1.1. Além dos locais relacionados no item anterior, inclui também outros prédios cedidos ou alugados pela IES.

7. GARANTIA

7.1. A garantia do serviço será de 01 (um) ano, contado a partir da entrega total dos serviços, contra defeitos na execução do serviço.

7.2. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a Fornecedora será comunicada e deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para o Fundação UNIRG;

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

8.1. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 e das responsabilidades descritas neste Termo, **são obrigações da FORNECEDORA/DETENTORA DA ARP:**

- a)** Considerando a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS), enquanto perdurar a situação emergencial de combate e prevenção ao contágio da COVID-19, a Fornecedora deverá fornecer a todos os empregados/colaboradores postos à disposição da execução do Contrato, todos os itens de proteção individual necessários à garantia de suas incolumidades, na forma das orientações e normativos expedidos pelo Ministério da Saúde, pela ANVISA e das demais normas específicas decretadas pelo Estado e Município;
- b)** Fornecer todos os equipamentos, ferramentas, instalações e mãos de obra qualificadas necessárias à total e perfeita execução dos serviços, inclusive no que se refere à limpeza durante e após o término dos mesmos;
- c)** Disponibilizar a quantidade de Profissionais suficiente para a conclusão dos serviços dentro do prazo estipulado no contrato sem prejuízos para a o Órgão Gerenciador;
- d)** Assumir inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando equipamentos de segurança, indispensável boa execução dos serviços;
- e)** Confirmar todas as medidas nos locais envolvidos no objeto da presente contratação;

- f) Garantir a qualidade dos serviços licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido pela legislação vigente ou apresentem qualquer outro defeito;
- g) Proteger o piso, teto, vidros e paredes da região dos trabalhos, que deverão estar limpos e isentos de poeira e tinta após a execução dos serviços;
- h) Entregar todos os serviços, dentro do prazo previsto para a conclusão, e depois de concluídos, em perfeito estado de conservação e limpeza;
- i) Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução do objeto;
- j) Reparar quaisquer danos, comprovadamente de sua responsabilidade, quer sejam ocasionados por equipamentos e/ou mão de obra ou decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados ao patrimônio da Orgão Gerenciador ou a terceiros em serviço, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos na presente contratação;
- k) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Orgão Gerenciador ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- l) Designar pessoa do seu quadro de funcionários como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, cumprimento das cláusulas contratuais, bem como pelo contato direto com a pessoa responsável pela fiscalização por parte do Orgão Gerenciador, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva o fornecimento do objeto;
- m) Comunicar imediatamente e por escrito ao Orgão Gerenciador, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada que possa influenciar ou impossibilitar o fornecimento do objeto, ou a impossibilidade de cumprimento de qualquer obrigação contratual, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n) Cumprir o cronograma do fiscal de contrato e não permitir que os seus serviços interfiram nas atividades rotineiras da Fundação/Universidade de Gurupi - UnirG;
- o) Executar os serviços em perfeita harmonia e concordância com as Normas de segurança, inclusive as adotadas pelo Orgão Gerenciador, com especial observância dos termos contratuais.
- p) Executar, sem qualquer ônus para o Orgão Gerenciador, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- q) Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Fundação e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços previstos neste Termo.
- r) A eventual falta de item ou itens necessários a total e completa execução dos serviços, não contemplados no quantitativo sugerido por esta Fundação, deverá ser prevista pelo Executor que incluirá, em seu orçamento, os custos para execução de tais serviços, logo quando da apresentação da sua proposta à Comissão licitante, não se conhecendo de possível omissão, posteriormente.

8.2. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93, e das responsabilidades descritas neste Termo são obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:**

- a) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da Fornecedora aos locais de prestação dos serviços, desde que tais representantes estejam devidamente identificados;
- b) Exercer a fiscalização, através de servidor, da execução do contrato, emitindo atesto de recebimento, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, com fins de assegurar o atendimento às condições previstas na ARP;
- c) Encaminhar à Fornecedora as requisições em tempo hábil para a execução do objeto;
- d) Proporcionar, o que couber, meios para que a Fornecedora cumpra suas obrigações conforme condições estabelecidas na ARP;
- e) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora sobre irregularidades ou ocorrências de quaisquer fatos observados no cumprimento da ARP, que a seu critério, exijam medidas por parte daquela;
- g) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação da Fornecedora conforme exigido na licitação;
- h) Notificar a Fornecedora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades/sanções decorrentes de infrações no procedimento licitatório, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento do

pactuado no contrato, em caso de inadimplemento ou do descumprimento das obrigações contratuais assumidas;

- j)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora desde que não haja impedimento legal para o ato.
- k)** Disponibilizar à Fornecedora o uso de água e energia já existentes nos locais dos serviços (prédios da IES).
- l)** Consultar a(s) Fornecedora/Detentora(s) da Ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o objeto a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- m)** Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

8.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora não puder cumprir os compromissos assumidos, o Órgão Gerenciador poderá:

- a)** **Liberar a Fornecedora do compromisso assumido**, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pela mesma não puder cumprir o compromisso; e
- b)** **Convocar as demais fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.**

8.3. Do(s) Órgão(s) Aderente(s):

- a)** Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços;
- b)** Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;
- c)** Identificar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o Órgão Gerenciador;
- d)** Efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ARP;
- e)** Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- f)** Observar a seu respeito, o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g)** Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h)** Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i)** Emitir requisição/solicitação do objeto a ser executado;
- j)** Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO COM A FORNECEDORA

9.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente a vencedora será convocada por e-mail, por ofício ou ato administrativo do Órgão Competente, para formalização do registro de preços mediante assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação.

9.1.1. Podendo tal prazo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão Gerenciador.

9.1.2. A recusa injustificada da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a a aplicação das penalidades previstas nesta ARP.

9.2. A formalização da contratação com as Fornecedoras/Detentoras registradas, ocorrerá após a assinatura da ARP e efetiva publicidade do registro nela contido, e se dará através de emissão de Nota de Empenho de Despesas, que terá força de contrato, Autorização de Compra, assinatura de Contrato ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62, c/c com o §4º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3. Na hipótese de necessidade de firmar Contrato, a Fornecedor Registrada será convocada para assinar o Contrato nas mesmas condições se prazo descritos nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.2 deste Termo de Referência.

9.4. A ARP/Contrato será assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso, de procuração ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.

9.5. É facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da ARP/Contrato no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, devendo ser observado os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

9.6. O(s) contrato(s)/Notas de Empenho decorrente(s) da Ata de Registro de Preços deverão ser assinado(s)/emitido(s) no prazo de validade da ARP.

9.7. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

9.8. O prazo de vigência do Contrato, se firmado, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e/ou Conveniência Administrativa de acordo com as previsões cabíveis contidas na Lei nº 8.666/93.

9.9. Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado, no que couber, o estabelecido nos Art. 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.10. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da homologação do certame, sem convocação para formalização do registro de preços, fica a adjudicatária liberada dos compromissos assumidos (§3º do artigo 64 da Lei nº 8.666/93).

9.11. A Fornecedor não poderá ceder ou transferir a execução do objeto da ARP, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

9.12. Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Fundação UNIRG negociará com entidades representadas pelas licitantes.

9.13. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de fornecimento do objeto nas condições estabelecidas.

9.14. Consideram-se como parte integrante da Ata de Registro de Preço, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preço Apresentada/Atualizada pela licitante vencedora, independente de transcrição.

9.15. A Fornecedor/Detentora da ARP deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratos oriundos desta manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

9.15.1. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do

domicílio ou sede da Fornecedora, Prova de Regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, se estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.15.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

10.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá **validade de 12 (doze) meses** a contar da **data da publicação de seu extrato**, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOMG e/ou, a critério da Administração, no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE, após homologação, assinatura e publicação, sendo disponibilizada em sua íntegra, durante sua vigência, na página eletrônica oficial da Fundação UNIRG (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes>).

11. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante/servidor do Órgão Gerenciador, por ele devidamente designado mediante Ato Administrativo próprio, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido Decreto.

11.2. O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a execução/entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Orgão Gerenciador e ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos créditos orçamentários da Fundação UNIRG, com fonte de recurso própria ou de eventuais convênios que se firmarem ao curso do processo.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Pelos serviços adquiridos e efetivamente entregues, a o Orgão Gerenciador efetuará os pagamentos das faturas emitidas pela Fornecedora com base nas medições de serviços aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;

13.2. Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem os custos diretos e indiretos para a completa entrega dos serviços.

13.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada das **requisições devidamente assinadas pelo servidor autorizado pela UnirG, juntamente com uma planilha do quantitativo e descrição do que foi fornecido** e encaminhado ao Departamento de Compras e Suprimentos da UNIRG.

13.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de rede bancária, após a confirmação da entrega do objeto no Almoarifado Central da Fundação UNIRG, devidamente acompanhados da Nota Fiscal, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedor/Detentora da ARP.

13.5. A nota fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento dos serviços, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

13.6. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

13.7. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente.

13.8. O Órgão Gerenciador reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou os serviços fornecidos não estiverem em conformidade com a especificação apresentada na proposta.

14. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. A licitante vencedora nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- a) Não assinar o ARP/Termo de Contrato ou aceitar/retirar o Instrumento Equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução dos serviços em relação ao prazo proposto e aceito.

14.1.1. As sanções descritas no item 14.1 também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

14.2. A Inexecução total ou parcial do contrato poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:

14.2.1. Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

14.2.2. Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;

- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. A multa, eventualmente imposta à Fornecedora, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Fornecedora não tenha nenhum valor a receber da Fundação UNIRG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

14.3.1. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

14.3.2. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

14.3.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. Qualquer das partes pode vir a descumprir a ARP, o que acarretará consequências pelo inadimplemento, sendo que a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme dispõe o art. 77 da Lei nº 8.666/93.

15. DAS VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADO

15.1. Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de **12 (doze) meses**, salvo quando houver disciplinamento diverso.

15.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos, demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

15.2.1. Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a Fundação UNIRG a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

15.3. A Fundação UNIRG terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do pleito, para análise dos pedidos de revisão recebidos.

15.3.1. Durante esse período a empresa deverá efetuar a execução do objeto conforme solitação/pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Fundação UNIRG.

15.3.2. A empresa obrigará-se-á a realizar as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

15.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Fundação UNIRG convocará a Fornecedora visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

15.4.1. Frustrada a negociação, a Fornecedora será liberada do compromisso assumido.

15.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Fundação UNIRG poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

15.6. O Gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ARP.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

16.1. O Registro de Preços da Fornecedora poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

16.1.1. Pela Administração, quando:

- a) A Fornecedora não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;
- b) A Fornecedora der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94;
- c) A Fornecedora não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

16.1.2. Pela Fornecedora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

16.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

16.3. A comunicação do cancelamento do registro da Fornecedora será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

16.4. No caso da Fornecedora encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOMG e/ou no Diário Oficial do Estado do Tocantins, conforme conveniência Administrativa e publicidade da ARP, considerando-se cancelado o registro da mesma a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

16.5. A solicitação da Fornecedora para cancelamento do registro de preço, não a desobriga do fornecimento do objeto, até a decisão final do Órgão Gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e nesta ARP, caso não seja aceita as razões do pedido.

17. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

17.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante anuência do Órgão Gerenciador da ARP e aceitação da empresa Fornecedora/Beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

17.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços vigente, deverão consultar o Órgão Gerenciador da mesma para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.3. Poderá a Fornecedor/Beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

17.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item editalício, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador conforme dispõe o §3º do art. 22 do Decreto Municipal nº738/2017.

17.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo de cada item registrado na ARP para o Órgão Gerenciador, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

17.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante/Aderente deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

17.7. Compete ao Órgão Aderente, os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

17.8. A Fundação UNIRG, na qualidade de Órgão Gerenciador, só autorizará a adesão à ARP após a primeira contratação por órgão integrante da ARP.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. A Fornecedor declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na Legislação com o intuito de proteger os dados repassados pelo Órgão Gerenciador.

18.2. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Orgão Gerenciador, para a execução do serviço objeto deste edital terá acesso aos dados pessoais dos representantes e/ou procuradores da Fornecedor, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônicos e residencial, telefone pessoal ou profissional, e cópia do documento de identificação, sendo que informações referentes ao nome completo, RG, CPF serão inseridas e publicadas nos instrumentos contratuais e outros documentos referentes a contratação, cuja publicidade é obrigatória em conformidade com o § 3º da Lei 8666/63.

18.3. É vedado as partes à utilização de todo e qualquer dado pessoal ao qual tiver acesso na execução do contrato para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.4. A Fornecedor fica obrigada a comunicar ao órgão Gerenciador em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como, adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Esta Ata de Registro de Preços - ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura, eventual e parcelada contratação e fornecimento entre Fornecedor e Órgão Gerenciador e possíveis Órgão(s) Aderente(s), conforme os preços registrados, descrições do objeto, condições a serem praticadas, e as disposições contidas no instrumento convocatório, Termo de Referência-Anexo I e Proposta Vencedora Atualizada.

19.2. O Órgão Gerenciador não está obrigado a solicitar/adquirir a quantidade total do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas neste Termo de Referência são estimativas de consumo.

19.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total da execução do objeto deste Termo, sem anuência expressa e justificada pelo Órgão Gerenciador, sob pena de rescisão e aplicação de sanções cabíveis.

19.4. A contratação futura não gera para a Fundação/Universidade de Gurupi - UnirG, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da Fornecedora, respondendo exclusivamente ao Órgão Gerenciador por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

19.5. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento à Fornecedora registrada em igualdade de condições, observando-se a existência de Cadastro de Reserva.

19.6. Fazem parte integrante desta ARP, independente de transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de referência, a Proposta de Preços Vencedora/Atualizada, bem como as condições específicas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002, e atualizações posteriores.

20. DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente ARP, elegem as partes como foro, a Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.2. Justos e acordados as partes já elencadas firmam a presente Ata de Registro de Preços, sendo a mesma assinada pelos representantes legais do Órgão Gerenciador e da Fornecedora, impressa em duas vias de igual teor, para que seja publicada produzindo seus efeitos legais.

Gurupi/TO, aos 21 dias do mês de setembro de 2022.



FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
Presidente

M J DA SILVA EMPREENDIMENTOS EIRELI - ME
Hugo Camilo e Silva
Detentora/Fornecedora